



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Visto	il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 40, 42 e 43;
Visto	l'art. 21 della Legge 59/1997;
Visto	il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);
Visti	la Legge 107/2015 e il D.I. 129/2018;
Considerato	che il ricorso alle riunioni in modalità a distanza, in via alternativa alle sedute in presenza, è praticabile per ragioni di volta in volta valutate dal Presidente delle stesse e in rispondenza alle specificità logistico-organizzative dell'Istituzione scolastica, nonché l'impiego di una modalità mista (partecipazione agli incontri in presenza per alcuni e a distanza per altri);

DELIBERA

di disciplinare le "Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali", come di seguito riportato.

Articolo 1 - Oggetto e requisiti tecnici per l'attivazione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica-tramite Meet" si intendono le riunioni degli OO.CC. per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti prendano parte all'incontro da luoghi diversi, esprimendo la propria opinione e/o esercitando il proprio diritto di voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel web predisposti ad hoc.

Sono da considerarsi requisiti indispensabili affinché la partecipazione alla seduta in via telematica consenta di recepire correttamente la presenza:

- il possesso di adeguati strumenti informatici che consentano, anche in relazione al numero dei partecipanti, il regolare svolgimento a distanza;
- le modalità di convocazione;
- la garanzia della dovuta riservatezza delle comunicazioni e della piena partecipazione di tutti i componenti a tutte le diverse fasi della riunione (es. inizio seduta, verifica presenti e accertamento del quorum strutturale, visione degli atti, intervento nella discussione, scambio di documenti, presentazione di mozioni, votazione, con modalità idonee anche a espressione del voto segreto, approvazione del verbale).

I suddetti requisiti vanno considerati vincolanti per i partecipanti; in caso contrario gli stessi dovranno garantire la partecipazione in presenza, mediante tempestiva informazione al presidente della riunione che metterà a disposizione spazio idoneo presso l'Istituzione scolastica.

Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi, il cui accesso è consentito esclusivamente tramite mail istituzionale; il riconoscimento può essere effettuato anche attraverso una procedura di "appello" per verificare le presenze;

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolinicassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali devono assicurare:

a) la riservatezza della seduta, ove necessario;

b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

c) la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l’invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi mezzo circolari interne, Registro elettronico, posta elettronica istituzionale e/o sistemi informatici di condivisione dei file in Drive) – di documenti pertinenti alle riunioni stesse;

d) la contemporaneità delle decisioni;

e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché riservato e non in aree aperte al pubblico; può essere opportuna l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (a titolo esemplificativo: uso di cuffie). Durante tutto il periodo di collegamento, la videocamera dei partecipanti deve rimanere attiva; l’audio deve essere disattivato e sarà acceso a seguito di richiesta di intervento autorizzata dal Presidente. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Nel caso in cui i convocati non abbiano dotazioni tecniche idonee (dispositivi non adeguati, problematiche di rete/linea) e/o non possano garantire la funzionalità dei supporti audio/video per tutto il tempo necessario allo svolgimento della riunione, i suddetti potranno partecipare all’incontro –in presenza- nella sede centrale dell’Istituzione scolastica, in spazio reso all’uopo disponibile. In alternativa, sarà registrata l’assenza che andrà formalmente giustificata.

Articolo 3 - Convocazione della seduta a distanza

Nell’avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione su sito istituzionale, di apposita circolare), deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione ed eventualmente il link di collegamento.

La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, degli argomenti all’ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Ove previsto, per le riunioni degli OO.CC., i partecipanti saranno tenuti al collegamento utilizzando esclusivamente la propria mail istituzionale.

Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, si procede con congruo anticipo e/o contestualmente alla seduta, alla diffusione della documentazione, mediante drive condiviso.

Articolo 4-Validità e svolgimento delle sedute a distanza

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria:

a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell’elenco degli argomenti all’o.d.g.;

b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (“quorum strutturale”). Ai fini della determinazione del predetto “quorum strutturale”, dal numero dei componenti l’organo, si sottraggono coloro che risultino “assenti giustificati”, ovvero abbiano presentato, con congruo anticipo, formale richiesta autorizzata dalla Dirigente;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (“quorum funzionale”).

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l’organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all’ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti e di darne comunicazione al Presidente per l’avvio della seduta.

Responsabile dell’ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolincassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si siano espressi in merito all'oggetto della convocazione (favorevoli/contrari ed eventuali astenuti), ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza (se l'assenza è ascrivibile a problema tecnico documentato).

Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altra data.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Articolo 5 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso (es. moduli Google o altro) oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, altra modalità individuata (a titolo esemplificativo, "voto annotato in chat").

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati attraverso appello nominativo e mediante report di Google.

Il verbale viene redatto dal docente individuato, in qualità di segretario della riunione.

Art. 6 - Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

a) convocazione via e-mail istituzionale e/o tramite Bacheca del Registro elettronico, almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di Consiglio straordinario), con indicazione dell'ordine del giorno e link per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno/ora/data della seduta;

b) verranno allegati alla convocazione o comunque trasmessi prima della riunione i documenti necessari per la discussione;

c) relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza, anche attraverso l'uso della chat;

d) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;

e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;

f) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;

g) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;

h) le delibere sono valide a tutti gli effetti;

i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza;

l) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva.

Art. 7 - Collegio Docenti

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolincassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

Può essere convocato un Collegio docenti in modalità a distanza sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività) sia straordinario, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e link da utilizzare e l'ordine del giorno;
- c) verranno allegati alla convocazione o comunque condivisi in Drive, prima della riunione, i materiali utili ai lavori del CD e/o i documenti necessari per la discussione ed il verbale della seduta precedente;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità "alzata di mano" e/o richiesta di intervento tramite chat;
- f) i link con rimando ai moduli per le votazioni saranno disponibili in chat/in drive e riportati nella circolare di convocazione;
- g) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza;
- h) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva.

Art. 8- Consiglio di Classe - Dipartimenti disciplinari – Gruppi/Commissioni di lavoro – Incontri con le famiglie

Si stabilisce che le riunioni di cui al presente articolo possano essere convocate in forma telematica, sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia in via straordinaria, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di riunione straordinaria);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e sarà eventualmente integrato da ogni documentazione utile ai lavori;
- c) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità "alzata di mano" e/o mediante chat;
- d) il verbale della riunione sarà letto/approvato nella seduta medesima;
- e) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 9- Incontri Scuola-Famiglie

Si stabilisce che le riunioni di cui al presente articolo possano essere convocate in forma telematica, sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia in via straordinaria, per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di riunione straordinaria);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e sarà eventualmente integrato da ogni documentazione utile ai lavori;
- c) la prenotazione degli appuntamenti avverrà utilizzando il registro elettronico Spaggiari;
- d) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Potrà essere sempre possibile, su iniziativa del personale scolastico e/o a seguito esigenze di genitori/tutori effettuare colloqui Scuola-Famiglia in presenza.

Art. 10 - Verbale di seduta

Delle riunioni viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e di chiusura della seduta;

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolincassiano.it



Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370 Codice Meccanografico: BOIS012005 CUF: UFZNX9

- b)** la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate (può essere integrata dal dettagliato riepilogo contenuto nel verbale e/o dal report di Meet prodotto ed allegato allo stesso);
- c)** l'esplicita dichiarazione da parte di chi presiede l'organo circa la valida costituzione dell'organo;
- d)** la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e)** il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f)** le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite Registro elettronico o posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva ovvero è letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Articolo 11 - Entrata in vigore e durata

A seguito delibera degli Organi competenti, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica e reso noto a tutti i componenti la comunità scolastica.

La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli Organi Collegiali, come da specifiche previsioni normative contenute in premessa, è da considerarsi alternativa possibile alle sedute in presenza, stante le specificità logistico-organizzative che caratterizzano l'Istituzione scolastica.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 04/09/2023 e deliberato dal Consiglio di Istituto in data 17/10/2023 (delibera n. 102).

Responsabile dell'ufficio: Prof.ssa Stefania Galeotti Responsabile del procedimento:

e-mail: bois012005@istruzione.it pec: bois012005@pec.istruzione.it

www.paolincassiano.it